



SILVIA GÓMEZ MERINO (1 de 1)
SECRETARÍA GENERAL ACCIDENTAL
Fecha Firma: 02/06/2023



CONVENIO DE COLABORACIÓN

ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE RIVAS VACIAMADRID

Y LA ASOCIACIÓN “RED DE RECUPERACIÓN DE ALIMENTOS DE RIVAS” (RRAR)

**PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS EN
SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL Y CRISIS SOBREVENIDA.**



Rivas-Vaciamadrid, a fecha de firma.

COMPARECEN

De una parte, la Ilma. Sra. **Dña. AIDA CASTILLEJO PARRILLA**, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, elegido por Acuerdo del Pleno de 6 de julio de 2022, en nombre y representación del citado Ayuntamiento, en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Y de otra parte _____ de la Asociación “Red de Recuperación de Alimentos de Rivas” (**RRAR**), que se halla adscrita en RIVAS-VACIAMADRID y con CIF **G87029526** y en cuya representación actúa en el presente acto, con domicilio a efectos de notificación en _____ (Nº Asociación del registro de asociaciones de la CC MM: 34.741 y Nº Asociación del registro de asociaciones del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid: 351).

Reconociéndose ambas partes capacidad legal para la adopción del convenio que seguidamente se expresa

MANIFIESTAN

Que el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid en su área de Cohesión Social es responsable de desarrollar la política social y fomentar la participación del tejido social del municipio de Rivas Vaciamadrid, y que a este respecto constituye una de sus líneas de actuación prioritarias la promoción de actividades e iniciativas dirigidas a potenciar las capacidades y recursos de la población del municipio de Rivas Vaciamadrid en general. El Ayuntamiento de Rivas considera esencial la participación ciudadana y las actuaciones cívicas de Entidades y el fortalecimiento de su organización, para incrementar y desarrollar el tejido social del municipio y para canalizar la solidaridad y la autoayuda cívica, actuando así en sinergia con el Ayuntamiento en la promoción y defensa de derechos sociales y en acciones sociales para la ciudadanía.



La finalidad de la RED DE RECUPERACION DE ALIMENTOS es, paliar los efectos de la actual situación económica entre familias desfavorecidas del municipio de Rivas, a causa de la crisis, consiguiendo para las mismas donaciones de alimentos de entidades y de la propia ciudadanía y recuperando alimentos aptos para el consumo, no tanto para la venta, procedentes de los establecimientos, supermercados, etc. antes de ser desechados o destruidos.

En virtud de lo expuesto, y partiendo de la finalidad compartida por ambas partes de coordinar recursos y actuaciones que en el futuro reviertan en el beneficio social de la población del municipio, y especialmente de los sectores vulnerables víctimas de la situación de crisis sobrevenida, los comparecientes convienen en formalizar el presente convenio de colaboración, y obligarse mutuamente al cumplimiento de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA

El objeto del presente acuerdo es la realización conjunta del **proyecto de acompañamiento a familias en situación de vulnerabilidad social y crisis sobrevenida**, regulando la cooperación entre el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid y la Red de Recuperación de Alimentos, para la consecución de los objetivos recogidos en el presente convenio.

SEGUNDA

Los beneficiarios y beneficiarias directos de las actuaciones derivadas de este convenio serán familias empadronadas en Rivas-Vaciamadrid, que se encuentren en situación de precariedad y que todas sus necesidades básicas alimentarias no sean atendidas por otras entidades (Cruz Roja, Cáritas, etc)

TERCERA

La misión de la RRAR es recoger y/o recuperar alimentos y entregarlos de forma gratuita y sin contraprestación económica o de otro tipo a familias necesitadas en situación precaria y crear redes solidarias que contribuyan al cumplimiento de dicha misión.

Para el desarrollo de este objetivo la RRAR desarrolla las siguientes funciones:



A. Recogida de alimentos:

- diariamente de los supermercados.
- semanalmente - quincenalmente del banco de alimentos de Madrid
- mensualmente de los colegios y AMPAS.
- semestralmente de las operaciones kilo.
- esporádicamente de donaciones particulares

B. Entrega de alimentos:

- mensualmente a las familias beneficiarias.
- por grupos de beneficiarios según el nº miembros.
- esporádicamente, paquete inicial para nuevas familias beneficiarias.
- puntualmente, con productos próximos a caducar por donaciones recientes.

CUARTA

Para el desarrollo de estas funciones la RRAR cuenta con personal propio (personas voluntarias y socios o socias) que realiza las siguientes tareas:

1. Evaluación de necesidades de las familias derivadas por Servicios Sociales, traslado de las mismas al equipo de almacén para preparación de entregas de alimentos y actualización anual de la situación cambiante de las familias beneficiarias.
2. Recogida alimentos (BAM, colegios, supermercados, etc.) y traslado a almacén.
3. Clasificación y almacenaje de productos por tipo y caducidad, confección de paquetes de entrega a familias beneficiarias y responsabilidad en el buen estado del almacén (higiene, orden, etc.)
4. Preparación de eventos, obtención de donaciones, gestión de la asociación, relación con el Banco de Alimentos de Madrid (BAM)

Cualquier personal que desarrolle estas u otras funciones o tareas de la RRAR no tendrá ningún tipo de relación laboral o similar con el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

QUINTA

Para el desarrollo de estas funciones la RARR cuenta, en la actualidad, con las siguientes instalaciones y medios materiales donados, cedidos o adquiridos con las cuotas de los socios y las socias:



INSTALACIONES:

Almacén de titularidad municipal utilizado por la RRAR en virtud del convenio suscrito y aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha 12 febrero 2015.

Este consistía en una nave ubicada en la Calle Crisol, en este convenio se asigna el uso desde la Concejalía de Desarrollo Económico de otra nave anexa a la concedida en 2015.

El valor económico de las mismas, según información proporcionada por la Jefa de Servicio de la Concejalía de acuerdo con el Reglamento y con el Acuerdo de fijación de precios públicos establecidos por la Concejalía de Desarrollo Económico que es la responsable de la gestión de las naves es:

- Coste de una nave al mes 806,60€ X 12 meses = 9.679,20 € al año.
- Coste de dos naves al año = 19.358,40 € año.

MOBILIARIO:

- Estanterías
- Congelador
- Cámara Frigorífica para frutas y verduras
- Mesas de empaquetado
- Mobiliario de oficina
- Material diverso adquirido con cuotas de socios y socias

TRANSPORTE:

- Furgoneta frigorífica en propiedad para transporte de alimentos perecederos. Cedita el pasado año 2020.
- Prestación de uso de 2 furgonetas municipales para la recogida y entrega de alimentos, material de eventos, recogidas en supermercados, colegios u otros donantes y distribución a beneficiarios de último recurso (productos muy próximos a caducar que se entregan a comedores sociales, colegios, puntos de asistencia como la Cañada, etc.). El uso de estos vehículos podrá incluir excepcionalmente el traslado del responsable de la familia beneficiaria y de los alimentos que se le han entregado, hasta un punto próximo a su domicilio sólo cuando esté acreditado que dicha familia carece de medio de transporte.
- Vehículos particulares de personal voluntario

SEXTA



La Asociación “Red de Recuperación de alimentos de Rivas” (RRAR) se compromete a:

- A. Presentar a la firma del presente convenio un plan de actuaciones con especificación de objetivos a cumplir durante la duración del convenio.
- B. Apoyar a las familias, derivadas a tal fin por la Concejalía de Bienestar Social, que superen los criterios de evaluación de la RRAR.
- C. Vigilar por el cumplimiento de las normas de utilización y del buen uso de las instalaciones, espacios, recursos y demás objeto de este convenio.
- D. Presentar un calendario anual de actuaciones concretas de la asociación en el marco del proyecto presentado para la puesta en marcha del convenio, desarrollando labores de coordinación logística con el/la responsable competente en cada caso.
- E. Como máximo el 30 de Noviembre, la Asociación presentará una memoria anual justificativa de las actuaciones realizadas en el marco de este convenio incluyendo la coordinación con los responsables técnicos de la Concejalía.
- F. Identificar con el logotipo del Ayuntamiento de Rivas la colaboración en las actividades incluidas en el proyecto.
- G. En el caso de que hubiese cualquier tipo de actividad de carácter económico, previo inicio de la actividad, deberá adecuarse la nave en lo relacionado a las medidas de protección contra incendios, según Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, así como el resto de normativa vigente que sea de aplicación, siendo la entidad convenida la que asuma los costes de esta adecuación.

SÉPTIMA

El ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se compromete a:

- A. Cesión de uso del espacio de titularidad municipal y los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad referida en este convenio, con fines sociales y sin ánimo de lucro, de la Asociación Red de Recuperación de alimentos de Rivas.

Se ceden dos naves anexas (2D Y 2C) ubicadas en la Calle Crisol, la cesión de la primera nave, se mantiene, desde el año 2015 cuando se aprobó en la Junta de Gobierno de fecha 12 de febrero el convenio entre el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid y la Asociación “Red de Recuperación de alimentos de Rivas” (punto 10º) que incluía en su cláusula cuarta el siguiente texto literal *“La concejalía de Servicios Sociales se compromete a aportar a la Asociación **Red de Recuperación de alimentos de Rivas**, un local, situado en la Calle Crisol, para la realización de las actividades con fin social, en ningún caso estas acciones supondrán actividad económica ni con ánimo de lucro, dicho local seguirá siendo utilizado por la Asociación, siempre y cuando no se modifique la condición de fin social y sin ánimo de lucro de sus actividades, durante el periodo de vigencia de este convenio”*

A la firma del convenio, se firmará también la Declaración Responsable para la cesión de espacios que se anexará al convenio. (ANEXO III)



- B. Prestación de uso de medios de transporte municipales, siempre que su disponibilidad sea posible y siendo prioritaria su utilización por parte de los servicios municipales, para la recogida, almacenamiento y entrega de alimentos, material de eventos, recogidas en supermercados, colegios u otros donantes y distribución a beneficiarios de último recurso (productos muy próximos a caducar que se entregan a comedores sociales, colegios, puntos de asistencia como la Cañada, etc.). El uso de estos vehículos podrá incluir excepcionalmente el traslado del responsable de la familia beneficiaria y de los alimentos que se le han entregado, hasta un punto próximo a su domicilio sólo cuando esté acreditado que dicha familia carece de medio de transporte.
- C. El equipo técnico de la Concejalía de Bienestar Social (Servicios Sociales), participará activamente en el seguimiento y apoyo de este convenio, desde su firma hasta el cierre de la justificación, prestando el apoyo técnico para el desarrollo de los proyectos, y el asesoramiento administrativo necesario.

OCTAVA

Se creará una comisión mixta de coordinación y seguimiento de este convenio compuesta por las personas interlocutoras designadas por la entidad y el personal técnico de la Concejalía de Servicios Sociales designada para tal labor.

Esta comisión tendrá los siguientes objetivos:

1. Verificar por separado y conjuntamente los resultados del funcionamiento y el impacto real de la experiencia.
2. Desarrollar reuniones trimestrales que fomenten la mejora en los canales de comunicación existentes.
3. Actualización de altas y bajas bimensualmente en el recurso.
4. Detectar problemas, si los hubiera, y plantear posibles soluciones viables y conjuntas.
5. Evaluar los informes de actuaciones y gastos enviados a la concejalía con carácter mensual o según se produzca el mismo.
6. Evaluar la memoria anual del convenio presentada por la entidad
7. Cotejar y visar conjuntamente las facturas y relaciones de gastos pertinentes para la justificación, según lo expuesto en este convenio en el apartado de justificación.

NOVENA.

Para colaborar en el cumplimiento de las actuaciones del presente Convenio, el Ayuntamiento de Rivas destinará 10.000€ (DIEZ MIL EUROS) con cargo a la partida presupuestaria 0314/23000/48000 SUBV.CONVENIO RED RECUPERACION ALIMENTOS. Para Servicios Sociales uno de los principales objetivos es garantizar la alimentación y sustento de las familias más desfavorecidas, y con una situación familiar y económica vulnerable, por ello, ya que se trata de un derecho que se considera fundamental, **esta cantidad se abonará por anticipado**, mediante transferencia bancaria, a una cuenta titular entidad, que esta asigne para tal efecto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.4 de



la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, ya que la entidad no puede asumir este gasto anticipadamente por el objetivo de la misma.

DÉCIMA.-

La ejecución del presente convenio, contenido, fecha y forma de realización de su objeto y su cumplimiento, queda condicionado a las circunstancias concurrentes derivadas de la crisis sanitaria provocada por el CORONAVIRUS COVID-19, así como del cumplimiento de las recomendaciones de la OMS, Ministerio de Sanidad y Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid y demás medidas adoptadas por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid ante la emergencia de salud pública.

ÚNDECIMA.-

Justificación del gasto

El plazo para presentar la documentación relativa a la justificación en el Registro municipal, será hasta el 30 de noviembre de 2023, todo lo relativo a esta justificación se presentará por Registro – Sede Electrónica, en los registros municipales, y mediante las demás formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Toda la documentación justificativa de la subvención junto con los documentos acreditativos del pago y los Anexos I y II adjuntos, se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación, según lo recogido en las bases de ejecución de los Presupuestos Municipales, aprobadas y en vigor:

1.1.- La entidad beneficiaria de la subvención deberán presentar la documentación en los plazos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. Con carácter general, si no aparece de manera explícita en las bases reguladoras de la convocatoria, se deberá presentar la justificación al órgano concedente durante los tres meses siguientes, a partir de la finalización de la actividad.

1.2.- El pago de la subvención se realizará a priori. La falta de justificación, si procede, generará la obligación de devolver las cantidades no justificadas y en su caso, la inhabilitación para recibir nuevas subvenciones.

1.3.- Con carácter general, salvo que se disponga otra forma en la normativa reguladora, se justificará adoptando la forma de “cuenta justificativa del gasto” realizado, lo cual conlleva:

1.3.1.- **Presentación de una memoria técnica** justificativa de las actividades realizadas que contemple el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y los resultados obtenidos.

1.3.2.- **Presentación de una memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas (según modelo del Anexo I) y **Declaración Responsable**



(Anexo II), que contendrá (art. 72 del RD 887/2006, de 21 de julio):

- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación de la acreedora o acreedor y del número de factura, su importe, fecha de emisión (dentro del período subvencionable, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022) y, en su caso, fecha de pago, identificación de producto adquirido, nº de unidades o servicio prestado, desglose del IVA o el término IVA incluido o exento, según proceda. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. Todos los documentos serán originales y fotocopia para su compulsión o fotocopia compulsada de los mismos. En el caso de presentarse las mismas por registro electrónico deberán presentarse o las facturas originales o bien, fotocopias compulsadas de las mismas. Las facturas deben de pertenecer al periodo subvencionable (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023) en cuanto a fecha de emisión y a adquisición de productos o prestación de servicios, se refiere.
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que se hayan recibido para financiar la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria
- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

1.4.- Los gastos subvencionables son aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. El coste de adquisición de los gastos subvencionables no puede ser superior al valor del mercado. El art. 31 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, establece qué gastos no son subvencionables.

1.5.- La cuenta justificativa del gasto realizado, se rendirán por las entidades beneficiarias ante la Concejalía correspondiente, con las formalidades descritas en apartado anteriormente.

1.6.- Validación de justificantes de gastos:

- El destino de la subvención es subvencionar el gasto corriente, no pudiendo admitirse como justificantes la adquisición de bienes no fungibles (inversiones).

- La adquisición de materiales fungibles o prestación de servicios, precisarán las facturas originales o fotocopias compulsadas, con el recibí de las proveedoras o los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos realizados.
- En el caso de que una factura cuyo importe se impute total o parcialmente como justificante de una subvención, deberá indicarse en el original de la misma, la cuantía exacta e identificar la subvención para la que se ha presentado.
- Cuando la actividad subvencionada, se financie además con otro tipo de subvenciones, deberá establecerse un sistema de validación de estampillado del documento original del gasto, que permita el control de la concurrencia de las subvenciones, para ello, deberá indicarse en el original de la misma, la cuantía exacta e identificar la subvención para la que se ha presentado.

Documento acreditativo del gasto: Las facturas que se presenten, deberán cumplir lo exigido por el Real Decreto 1619/2012, relativo a las obligaciones de facturación. Se comprobarán, entre otros datos:

- Número de factura, serie, fecha de expedición dentro del período subvencionable, que deberá estar comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023, y datos identificativos del expedidor.
- Datos identificativos de la destinataria o del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o las ejecutantes.
- Descripción detallada y precio unitario de la operación y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente; cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse "IVA incluido".
- El recibí con la firma y el sello del emisor o de la emisora de la misma
- Forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque. Todas las facturas deberán ir acompañadas del correspondiente comprobante de abono.

Documento acreditativo del pago: La entidad beneficiaria además de acreditar los gastos realizados, debe justificar el pago de estos en totalidad. El pago identificará claramente su correspondencia con el documento justificativo de gasto. En el caso del pago de nóminas mediante remesa, junto con el extracto bancario con la suma de los importes de todas las personas trabajadoras, deberá presentarse el desglose por trabajadora, sellado por la entidad financiera, en el cual se identifique a las personas trabajadoras imputadas a la acción, mensualidad a la que se refiere, importe y fecha de cargo.

Junto con cada documento de gasto que figure en la Memoria económica, deberá aportarse su correspondiente documento acreditativo del pago, bien sea mediante transferencia, pago con tarjeta,... en el caso del pago en metálico debe indicarse



expresamente “recibí o pagado” con la firma del proveedor o proveedora, no será válido ningún sello de “pagado”, haciendo constar también el nombre y apellidos y DNI de la persona perceptora de los fondos.

Los pagos se podrán efectuar por los siguientes medios y justificarse con los correspondientes documentos justificativos que deberán consistir:

- En caso de pago por transferencia o ingreso en cuenta, se justificarán mediante la orden de transferencia o de ingreso en cuenta, en la que estén identificados la entidad ordenante y la entidad beneficiaria de la operación. En el caso de transferencia telemática se justificará con el extracto de la entidad financiera en el que aparezca reflejada la operación. El extracto de la entidad financiera debe contener la identidad del titular de la cuenta que ha de ser la entidad beneficiaria de la subvención, la numeración completa de la cuenta con 20 dígitos, la fecha del pago, el concepto que identificará claramente su correspondencia con el documento justificativo del gasto y el importe del pago. En todos los extractos constará la firma y el sello de la entidad financiera, teniendo validez los obtenidos por vía telemática.
- En caso de pago mediante domiciliación en cuenta, se justificará con el adeudo por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo. También se podrá justificar con certificación expedida por la entidad financiera en la que se identifique el documento justificativo del gasto que se salda.
- En caso de pago con cheque nominativo, se justificará mediante fotocopia del cheque o recibo en el que se haga constar que ha recibido el cheque del que expresará su número y fecha de emisión, proveedor o proveedora, importe, número, concepto y fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda, fecha del pago, firma indicando nombre, apellidos y NIF de la persona que firma, así como el sello en su caso. Se aportará certificación o extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta. Solo se admitirán los documentos originales emitidos por el banco, no se admitirán pantallazos o similares.

1.8.- Para el reintegro de las cantidades percibidas y no justificadas y la exigencia del interés de demora, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y al art 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el RD 887/2006, de 21 de julio, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en dichas normas. En función de los gastos y pagos justificados y las actividades realizadas, siempre que el objetivo conseguido en el desarrollo de las actividades se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y quede acreditada



una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por la entidad beneficiaria, respondiendo al principio de proporcionalidad. Siempre que proceda el reintegro por alguna de las causas señalados en la citada normativa, se procederá, además del reintegro de las cantidades percibidas, a exigir el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo previsto en el art. 38 de LGS. 3.9.- En materia de infracciones y sanciones administrativas, se aplicarán la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y el art 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez presentada toda la documentación los servicios técnicos de la Concejalía correspondiente, deberá emitir informe sobre el grado de cumplimiento de los fines para los que se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados a los mismos.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en los artículos 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 794/2010 de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, y Rea Decreto 130/2019 de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas y Bases de ejecución del presupuesto 2023.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro de la subvención concedida.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por cualquiera de las partes firmantes facultará a la otra para la resolución de pleno derecho del presente acuerdo suscrito por dicha asociación y el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

DUOCÉDIMA.-

La duración del presente convenio se establece desde el **1 de Enero al 31 de diciembre de 2023 (año natural)**.

DECIMOTERCERA.-

En coherencia con la responsabilidad política y legislativa de este Ayuntamiento para fomentar la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se atenderá tanto al mandato normativo de la Instrucción del 10 de abril de 2019 para la inclusión de cláusulas de igualdad de mujeres y hombres en los contratos convenio y subvenciones del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, así como, a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y desde el convencimiento de no solo cumplir con dicho mandato sino contribuir a fomentar la igualdad, se considerará enriquecedor y con efecto positivo para este convenio seguir y respetar en todo momento las indicaciones y pautas que rigen la Instrucción de 26 mayo de 2016 del Ayuntamiento de



Rivas Vaciamadrid para evitar un uso sexista del lenguaje y promocionar un lenguaje inclusivo en la comunicación y atención a la ciudadanía desde la administración local elaborada en el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid. Dicha instrucción hace referencia tanto al lenguaje igualitario que se debe emplear como al uso de imágenes no sexistas en las comunicaciones que elabore la Asociación.

DECIMOCUARTA.-

En la publicidad que haga la Red de Recuperación de Alimentos sobre actuaciones derivadas de la aplicación del presente convenio a través de cualquier medio de comunicación, se hará constar expresamente, que aquellas se realizan en virtud de este Convenio entre el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y la entidad.

Cada una de las partes podrá informar públicamente de la existencia y ejecución del presente Convenio usando, de manera leal y respetuosa, los signos distintivos de la otra o las fotografías o nombres de los y las empleados y empleadas y/o representantes de la otra. La utilización de los signos distintivos deberá hacerse conforme al formato que, al efecto, facilitará la titular o que se exhiba en su página web y siempre sin alterar o modificar su aspecto y exclusivamente para los fines previstos en el presente Convenio.

En caso de utilización de los signos distintivos o imágenes de la otra Parte junto con los de terceros (por ejemplo, en páginas web, artículos, memorias o catálogos), la Parte correspondiente se asegurará de que no haya riesgo de asociación o confusión indebida.

Asimismo, las Partes podrán publicar y divulgar del modo que estimen más conveniente y siempre de manera leal, los resultados de las actividades desarrolladas en el marco del Convenio. Las partes, deberán informar a la otra parte antes de la publicación y especialmente en el caso de que ésta pueda tener particular relevancia, de todas las publicaciones, notas de prensa y/o convocatorias a medios. A tal fin, la Parte que publica facilitará una copia del texto completo e imágenes a la otra, que no denegará su consentimiento de manera irrazonable. En caso de no obtener respuesta en los tres días hábiles siguientes a la comunicación, la autorización se entenderá concedida.

DECIMOQUINTA.-

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos de información de carácter personal que traten en virtud de este Convenio de Colaboración, y a cumplir adecuadamente y en todo momento, las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como con arreglo a lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y en cualquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia.



Cuando resulte preciso para cumplir los términos y condiciones establecidos en el Convenio, las partes articularán el procedimiento para solicitar el consentimiento de todas aquellas personas participantes en las actividades y servicios que se recogen en este convenio, y cuyos datos pudieran ser utilizados, conservados o transferidos.

La información proporcionada por la RRAR al Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid puede contener datos de carácter personal (en adelante "datos") de los que RRAR es responsable del fichero. El Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid se configura como encargado del tratamiento, en caso de que fuera necesario.

Las partes se obligan a adoptar y mantener las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado, según el nivel de seguridad exigible conforme a lo establecido en el Reglamento, y en cualquier otro que lo modifique o sustituya en el futuro. Dichas medidas serán, como mínimo las de los niveles básicos y medios definidos en el Reglamento, y se refieren a los ficheros, centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas, comunicaciones mantenidas entre las partes y personas que intervengan en el tratamiento.

Las partes se comprometen a cumplir todas las obligaciones legales vigentes en materia de protección de datos.

Y para que conste y en prueba de conformidad, ambas partes firman este convenio por triplicado, en lugar y fecha de firma.

Por la Asociación "Red de Recuperación de Alimentos de Rivas" (RRAR)

Por el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid

CASTILLEJO
PARRILLA
AIDA - DNI

Fdo.: Aida Castillejo Parrilla
Alcaldesa-Presidenta de Rivas Vaciamadrid

LA SECRETARÍA

DE RIVAS VACIAMADRID

ANEXO I

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIONES/CONVENIOS

CONCEJALÍA RESPONSABLE:

DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN/CONVENIOS:

FECHA APROBACIÓN EN J.G.L.

A) IMPORTE CONCEDIDO:

B) IMPORTE JUSTIFICADO:

Detalle:

Nº FACTURA	FECHA	NIF/CIF	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE (IMPTOS INCLUIDOS)
TOTAL					

C) IMPORTE A PAGAR=

En Rivas-Vaciamadrid, de

de 2023.

Fdo: Responsable de la Entidad

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./ Dña. _____

con D.N.I.: _____, como Presidente/a o representante de la Entidad
RED DE RECUPERACIÓN DE ALIMENTOS DE RIVAS con C.I.F.: **G87029526**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad beneficiaria de la subvención/convenio:

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, en ejercicio de la autorización para simplificación de la acreditación del art. 24 del R.D. 887/2006, de 21 de julio.
- Que los documentos justificativos de la subvención, presentados en la Memoria Económica son documentos originales y que están pagados correctamente. Dichos documentos cumplen con la normativa vigente (laboral, fiscal,...).
- Que los documentos aportados para la justificación de la subvención no se han utilizado para justificar ninguna otra subvención pública ni privada. En caso contrario, las cantidades financiadas, son las que figuran en el estampillado de los documentos.
- Que es conocedor de lo establecido en el artículo 18 y 20, acerca de la obligatoriedad de las administraciones concedentes de subvenciones, de remitir los datos al Sistema Nacional de Publicación de Subvenciones y Ayudas Públicas (SNPSAY).

En Rivas Vaciamadrid, 30 de MAYO de 2023.

(Firma y sello de la Entidad)

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS ANEXO III

En virtud del convenio entre el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y la Red de Recuperación Alimentos (RRAR) aprobado _____ con vigencia de 1 año y en cumplimiento de cláusula SÉPTIMA que incluye el siguiente texto:

SÉPTIMA

El ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid se compromete a:

- D. Cesión de uso del espacio de titularidad municipal y los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad referida en este convenio, con fines sociales y sin ánimo de lucro, de la Asociación Red de Recuperación de alimentos de Rivas.

Se ceden dos naves anexas (2C Y 2D) ubicadas en la Calle Crisol, la cesión de la nave 2D se mantiene, desde el año 2015 cuando se aprobó en la Junta de Gobierno de fecha 12 de Febrero el convenio entre el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid y la Asociación "Red de Recuperación de alimentos de Rivas" (punto 10º) que incluía en su cláusula cuarta el siguiente texto literal "*La concejalia de Servicios Sociales se compromete a aportar a la Asociación **Red de Recuperación de alimentos de Rivas**, un local, situado en la Calle Crisol, para la realización de las actividades con fin social, en ningún caso estas acciones supondrán actividad económica ni con ánimo de lucro, dicho local seguirá siendo utilizado por la Asociación, siempre y cuando no se modifique la condición de fin social y sin ánimo de lucro de sus actividades, durante el periodo de vigencia de este convenio*"

A la firma del convenio, se firmará también la Declaración Responsable para la cesión de espacios que se anexará al convenio)

Y referente al uso de las dos naves municipales sitas en la C/ Crisol nº2, nave 2C Y 2D, la RRAR expone esta Declaración Responsable para la cesión de dicho espacio:

PERSONA FÍSICA:

NIF/NIE:	Nombre	Primer apellido:		
Segundo apellido		Teléfono		
Domicilio: calle, plaza, ...		Número:	Piso:	Letra:



Localidad	Código Postal	Provincia
-----------	---------------	-----------

PERSONA JURÍDICA:

Razón Social:: RED DE RECUPERACIÓN DE ALIMENTOS DE RIVAS		CIF: G87029526
Domicilio: calle, plaza, ..		Número
Localidad: RIVAS-VACIAMADRID	Código Postal:	Provincia: MADRID
Representante	NIE /NIE·	Teléfono
Domicilio a efectos de notificaciones:	Numero	Piso: Letra: 1
Localidad: RIVAS-VACIAMADRID	Código Postal:	Provincia MADRID

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la Entidad a la que representa cumple con:

Estar en posesión de la documentación detallada a continuación, durante el tiempo de cesión del espacio municipal:

- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- Estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.
- Ser una Entidad legalmente constituida, inscrita en el Registro correspondiente.
- En caso de cederse a personas procedentes de países no comunitarios, estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, o tarjeta de residencia para los comunitarios, si es persona física o estar legalmente constituida e inscrita en el Registro Mercantil, caso de ser persona jurídica.
- Cumplir con las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de la actividad a desarrollar.
- Disponer de una póliza contratada sobre seguro de Responsabilidad Civil General, con garantía de indemnización de los posibles daños, personales y materiales, de los cuales sean responsables durante el ejercicio de la actividad a desarrollar en el espacio cedido.
- Que las personas/entidades que desarrollan o participan en la actividad objeto de cesión del espacio, cumple con los requisitos legales (laborales, tributarios, civiles, etc) que obliga la normativa correspondiente.



- Mantener en vigor toda la documentación anterior, durante el periodo de ocupación espacio municipal.

La falsedad, ocultación o inexactitud de los datos declarados podrá dar lugar, en su caso, a las sanciones administrativas correspondientes o de cualquier otra índole que procedan y por tanto asume responsabilidad de las mismas.

En Rivas-Vaciamadrid, **30** de **mayo** de 2023

(Firma del Presidente y sello de la Entidad)

CIF **G87029526**